

PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE LOTBINIÈRE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD

RÈGLEMENT FINAL #2023-105

---

**ADOPTION DU RÈGLEMENT #2023-105  
RÉGISSANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS LORS DES SÉANCES  
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD-DE-LOTBINIÈRE**

---

182-11-2023

**ADOPTION DU RÈGLEMENT #2023-105 RÉGISSANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS LORS  
DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD-DE-LOTBINIÈRE**

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 150 du Code municipal, le Conseil municipal de la municipalité de Saint-Édouard-de-Lotbinière doit tenir une période de questions lors de ses séances;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal juge que la période de questions existe pour permettre aux citoyens de lui poser des questions d'intérêt public et relatives à son administration, plutôt que pour émettre des commentaires personnels ou des attaques de toutes sortes;

**ATTENDU** l'avis de motion a été donné par André Poulin à la session du 02-10-2023;

**EN CONSÉQUENCE,**

Sur la proposition de André Leclerc, il est résolu à l'unanimité de tous les conseillers présents:

**D'ADOPTER** le règlement #2023-105 établissant les modalités de la période de questions lors des séances du conseil.

**QUE** le présent règlement abroge tout autre règlement adopté précédemment.

**ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

« intervenant » : Toute personne présente à une séance du Conseil qui adresse une question à un membre du conseil.

Est considéré comme intervenant :

- a) Un citoyen ayant une adresse permanente à St-Édouard-de-Lotbinière, et ce, tel qu'il apparaît sur un document officiel (permis de conduire, passeport...)
- b) Un personne ayant une propriété à son nom à St-Édouard-de-Lotbinière, et ce, tel qu'il apparaît sur le compte de taxes de la municipalité.

« président » :Le maire, le maire suppléant ou tout autre membre du Conseil qui préside la séance.

**ARTICLE 2 – DURÉE ET MOMENT DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS**

La période de questions est d'une durée maximale de 30 minutes à chaque séance. Le président déclare la période de questions close :

- a) À l'expiration de la durée prévue au présent article;
- b) Lorsqu'aucune des personnes présentes n'a de question à poser;

- c) Si le conseil décide par un vote majoritaire de clore la période de questions;
- d) À la première de ces éventualités, à moins que le conseil décide de prolonger la période par un vote majoritaire.

### **ARTICLE 3 – PROCÉDURE À SUIVRE POUR POSER UNE QUESTION**

Au cours de la période de questions, personne ne peut s'adresser directement à un membre du Conseil à moins que le président ne lui ait reconnu ce droit.

Chaque personne désirant poser une question orale à un membre du conseil doit :

- a) Se lever et décliner son prénom et nom;
- b) Préciser à quel membre du Conseil il adresse sa question;
- c) Formuler une question clairement et succinctement, en évitant de longs prologues;
- d) Se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.

Si deux personnes se lèvent en même temps, le président désigne celle qui posera sa question en premier. Il accorde ensuite à l'autre personne l'occasion de poser sa question au Conseil.

Le membre du Conseil à qui la question est adressée peut répondre sur le champ ou s'il ne possède pas tous les éléments nécessaires pour donner immédiatement la réponse, confirmer à l'intervenant qui répondra à la prochaine séance ou par écrit dans un délai qu'il précisera.

L'intervenant ne peut poser qu'une seule question à la fois. Dès qu'il a reçu une réponse, il doit céder sa place à une autre personne. Il ne peut poser une deuxième question que lorsque toutes les personnes désireuses de poser une question ne l'aient fait.

Chaque intervenant ne peut poser qu'un maximum de deux questions par période permise lors d'une séance du Conseil, à moins que le Conseil en décide autrement.

### **ARTICLE 4 – NATURE DES QUESTIONS**

Seules les questions de nature publiques sont permises. Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 2 à l'article 19 et les suivants ou du chapitre 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

La question adressée à un membre du Conseil par un intervenant ne doit pas être une demande pour obtenir communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document. Ces demandes devront être adressées par écrit au directeur général en dehors des séances du Conseil et pendant les heures d'ouverture du bureau municipal.

### **ARTICLE 5 – ORDRE ET DÉCORUM**

L'intervenant doit s'adresser en termes polis et ne peut user de langage ou de sous-entendus injurieux ou diffamatoires. Il ne peut adresser de question au directeur général ou à un employé de la municipalité.

La question adressée à un membre du Conseil n'est accompagnée d'aucun argument ou opinion ou énoncé de faits.

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

L'intervenant ne doit en aucun cas discuter du mérite de la matière sur laquelle porte la question posée et ne peut argumenter avec un membre du Conseil ou avec une autre personne présente à la séance.

Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence pendant la période de questions. Il ne peut y avoir d'échanges entre les personnes assistant à l'assemblée. L'intervenant ne doit pas être interrompu par un membre de l'assistance pendant qu'il formule sa question.

Le président de la séance fait observer l'ordre et le décorum pendant la période de questions. Toute personne présente lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance du président de la séance, en ce qui a trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil. Après un premier avertissement, le président peut ajourner la séance et décréter l'expulsion du contrevenant en faisant appel aux membres du corps policier.

Toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire et/ou se rasseoir. Le président peut faire éconduire et mettre à la porte de la salle du Conseil toute personne qui, après avoir été rappelée à l'ordre, continue à troubler l'ordre et refuse de se taire.

Le présent règlement autorise l'enregistrement des périodes de questions de façon auditive et/ou audiovisuelle.

#### ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-ÉDOUARD-DE-LOTBINIÈRE, LE 6 NOVEMBRE 2023

---

Denise Poulin, maire

---

Marie-Josée Lévesque, Secrétaire-trésorière

